

*Додаток до Порядку
інформаційного наповнення
офіційного веб-сайту
виконкому Саксаганської
районної у місті ради*

**Тематика розділів веб-сайту та перелік підрозділів, відповідальних за
підготовку інформаційних матеріалів**

№	Розділ веб-сайту	Структурний підрозділ	Періодичність оновлення
1	2	3	4
1.	Місто		
1.1	Стисло про місто, демографічне становище, географічне розташування, історичний розвиток, міська символіка та відзнаки	Організаційний відділ	У разі необхідності
2.	Район		
2.1	Історія району, легенди району, загальна інформація, довідка назв вулиць	Організаційний відділ	У разі необхідності
2.2	Відеорепортажі, фотоальбоми	Всі структурні підрозділи	Не пізніше другого дня після проведення заходу
2.3	Довідник організацій району	Всі структурні підрозділи	У разі необхідності, але не пізніше п'яти робочих днів з моменту внесення змін
3.	Новини		
3.1	Новини, оголошення	Всі структурні підрозділи	Щотижня, або не пізніше другого дня після проведення заходу
3.2	Анонси подій	Всі структурні підрозділи	За 5 робочих днів до заходу
3.3	План районних заходів	Організаційний відділ	Останній день місяця
4.	Місцева влада		

1	2	3	4
4.1	Районна у місті рада		
4.1.1	Голова районної у місті ради	Організаційний відділ	Не пізніше п'яти робочих днів після обрання, або у разі необхідності
4.1.2	Заступник голови районної у місті ради		
4.1.3	Регламент районної у місті ради	Організаційний відділ	Не пізніше п'яти робочих днів після прийняття, або у разі необхідності
4.1.4	Депутати районної у місті ради	Організаційний відділ	До II сесії кожного скликання або у разі необхідності
4.1.5	Депутатські фракції		
4.1.6	Постійні комісії		
4.2	Керівний склад виконкому - Загальні дані; - Прийом громадян; - Повноваження за розподілом посадових обов'язків	Відділ з питань служби в органах місцевого самоврядування та кадрової роботи; Загальний відділ; Організаційний відділ	У разі необхідності, але не пізніше п'яти робочих днів з моменту внесення змін
4.3	Органи самоорганізації населення		
4.3.1	Вуличні комітети	Організаційний відділ	Не пізніше п'яти робочих днів після обрання, або у разі необхідності
4.3.2	Будинкові комітети	Відділ житлово-комунального господарства	
4.4	Загальні положення		
4.4.1	Положення про виконавчий комітет, повноваження виконавчого комітету, регламент виконкому районної у місті ради	Організаційний відділ	Не пізніше п'яти робочих днів після прийняття
4.4.2	Нормативно-правові акти	Загальний відділ	У разі необхідності
5.	Підрозділи	Всі структурні підрозділи	У разі необхідності,

1	2	3	4
			але не пізніше п'яти робочих днів з моменту внесення змін
6.	Діяльність		
6.1	Послуги		
6.1.1	Надання послуг в режимі “єдиного вікна”	Загальний відділ	У разі необхідності, але не пізніше п'яти робочих днів з моменту внесення змін
6.1.2	Реєстрація місця проживання громадян	Відділ реєстрації місця проживання громадян	У разі необхідності, але не пізніше п'яти робочих днів з моменту внесення змін
6.2	Соціальний захист	Управління праці та соціального захисту населення	У разі необхідності
6.3	Запобігання корупції	Відділ з правових питань, відділ з питань служби в органах місцевого самоврядування та кадрової роботи	У разі необхідності
6.4	Вакансії	Відділ з питань служби в органах місцевого самоврядування та кадрової роботи	На момент оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад
6.5	Доступ до публічної інформації	Загальний відділ	У разі необхідності
6.5.1	Звіт про надходження інформаційних запитів	Загальний відділ	Щомісяця, не пізніше п'ятого числа місяця
6.6	Державний реєстр виборців	Відділ ведення Державного реєстру виборців	У разі необхідності

6.7	Система управління якістю	Відділ інформатизації	У разі необхідності
6.8	Державні закупівлі	Відділ економіки та промисловості	У разі необхідності, відповідно до Закону України «Про здійснення державних закупівель»
6.9	Екологія	Відділ економіки та промисловості	У разі необхідності
6.10	Фінансова звітність	Фінансовий відділ	Щотижня, щомісяця, щокварталу, щороку
7.	Публічна інформація		
7.1	Рішення районної у місті ради	Загальний відділ	Не пізніше п'яти робочих днів після прийняття
7.2	Проекти рішень районної у місті ради	Всі структурні підрозділи	За 20 робочих днів до розгляду
7.3	Рішення виконкому	Загальний відділ	Не пізніше п'яти робочих днів після прийняття
7.4	Проекти рішень виконкому	Всі структурні підрозділи	За 20 робочих днів до розгляду
7.5	Розпорядження голови	Загальний відділ	Не пізніше п'яти робочих днів після прийняття
7.6	Регуляторні акти	Загальний відділ, відділ розвитку підприємництва, відділ земельних відносин та будівництва	У разі необхідності
8.	Відкриті дані	Всі структурні підрозділи	У разі необхідності, але не пізніше п'яти робочих днів з моменту внесення змін
9.	Форум	Всі структурні підрозділи	У разі необхідності

1	2	3	4
10.	Контакт-центр	Загальний відділ	У разі необхідності, але не пізніше п'яти робочих днів з моменту внесення змін
10.1	Звіти щодо звернень громадян	Загальний відділ	Щомісяця, не пізніше п'ятого числа місяця
11.	Очищення влади	Відділ з питань служби в органах місцевого самоврядування та кадрової роботи	У разі необхідності